

**Aprobată în Comisia Paritară la nivelul  
Inspectoratului Școlar Județean Dolj,  
din data de 25.05.2026**

**FIȘĂ DE (AUTO)EVALUARE**  
**pentru obținerea gradației de merit – sesiunea 2026**  
**PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR – SECRETAR ȘEF/SECRETAR**  
*elaborată pe baza Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar*  
*de stat în sesiunea 2026,*  
**aprobate prin OMEC nr.3919/2026**  
 Perioada evaluată: 01.09.2020 – 31.08.2025

Criterii care trebuie îndeplinite de către candidat

Pentru înscrierea la concursul de obținere a gradației de merit, candidatul trebuie să aibă calificativul „Foarte bine” în fiecare an din perioada evaluării.

Vechimea în învățământ :

CRITERIUL	SUBCRITERII	Punctaj maxim	Punctaj auto-evaluare	Punctaj evaluare	
<b>I. Complexitate a activității</b>	<b>TOTAL CRITERIUL I</b>	<b>90</b>			
	<b>I.1 Dificultatea sau complexitatea acțiunilor în funcție de structura unității</b>	<b>38</b>			
	a) Tipul unității de învățământ Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității în care să se precizeze concret nivelurile de învățământ existente în unitate:		<b>12</b>		
	Colegii, licee : - învățământ preșcolar 0,50 puncte - învățământ primar :1,50 puncte - învățământ gimnazial: 2 puncte - învățământ liceal: 3 puncte - cantină, internat: 2puncte. - program școală după școală/step by step : 1punct - profesional: 1 punct - postliceal: 1 punct	12			
	Se vor puncta toate nivelurile de învățământ existente în școală				
	Școli profesionale	7			
	Școli gimnaziale: : -învățământ preșcolar 0,50 puncte - învățământ primar :1,50 puncte - învățământ gimnazial: 2puncte - program școală după școală/step by step : 1punct	5			
	Se vor puncta toate nivelurile de învățământ existente în școală				
	- Unități de învățământul special	5			
	- Alte tipuri de unități	4			
	b) Complexitatea muncii în funcție de existența structurilor școlare arondate Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității în care să se precizeze concret structurile existente:		<b>2</b>		
	- unitate fără structură	1			
	- 1 sau mai multe structuri	2			
c) Complexitatea muncii în funcție de numărul elevilor și preșcolarii din unitate Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității în care să se precizeze concret numărul de preșcolari și elevi pentru fiecare an școlar din perioada evaluată		<b>10</b>			
- sub 300 elevi / preșcolari	1				
- între 300-499 elevi / preșcolari	2				
- între 500-599 elevi / preșcolari	4				
- între 600-799 elevi / preșcolari	6				

- între 800-1250 elevi / preșcolari	8			
- peste 1250 elevi / preșcolari	10			
d) Complexitatea muncii în funcție de numărul. de posturi aprobate (se vor puncta numai pentru persoanele cu atribuții privind încadrarea, normarea, salarizarea personalului ) Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității în care să se precizeze concret numărul de posturi existente în unitate pentru fiecare an școlar din perioada evaluată		12		
- până la 50 posturi	2			
- între 51-74 posturi	3			
- între 75 – 99 posturi	4			
- între 100 - 124 posturi	8			
- între 125 - 150 posturi	10			
- peste 150 posturi	12			
e) Numărul de posturi de secretar din cadrul unității		2		
- post unic de secretar șef / secretar	2			
- 2 sau mai multe posturi de secretar	1			
Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității în care să se precizeze concret numărul de posturi de secretar existente în unitate, în perioada evaluată				
<b>I.2. Complexitatea și corectitudinea activității desfășurare</b>		<b>41</b>		
a)Activități de administrare a arhivei unității școlare				
- Responsabil cu arhiva	6			
Documente justificative: - decizie/decizii + adeverință eliberată de conducerea unității		10		
- PV care atestă rezultatul pozitiv al controlului / controalelor efectuate	2			
Documente justificative: - proces verbal + adeverință eliberată de conducerea unității				
- Calitatea de membru în cadrul comisiei de selecționare	2			
Documente justificative: - decizie/decizii + adeverință eliberată de conducerea unității				
b)Utilizarea bazelor de date		<b>16</b>		
- Utilizarea aplicației EDUSAL	6			
- unități de învățământ cu până la 50 de salariați : 0,20 puncte/an - unități de învățământ cu 51 - 74 salariați : 0,40 puncte/an - unități de învățământ cu 75 - 99 salariați : 0,60 puncte/an - unități de învățământ cu 100- 124 salariați : 0,80 puncte/an - unități de învățământ cu peste 125 salariați: 1,20 puncte/an				
Documente justificative: - decizie/decizii + adeverință eliberată de conducerea unității în care să se precizeze concret numărul de angajați introduși în aplicație, în perioada evaluată				
- Utilizarea aplicației REVISAL	6			
- unități de învățământ cu până la 50 de angajați : 0,20 puncte/an - unități de învățământ cu 51 - 74 angajați : 0,40 puncte/an - unități de învățământ cu 75 - 99 angajați : 0,60 puncte/an - unități de învățământ cu 100- 124 angajați : 0,80 puncte/an - unități de învățământ cu peste 125 angajați: 1,20 puncte/an				
Documente justificative: - decizie/decizii + adeverință eliberată de conducerea unității în care să se precizeze concret numărul de angajați introduși în aplicație, în perioada evaluată				
- Administrator SIIIR	1			
Documente justificative : - decizie/ decizii pentru perioada evaluată				
- Operare SIIIR (introducere date în aplicația SIIIR/înregistrare elevi/ personal/ alte situații)	3			
Documente justificative: - adeverință eliberată de conducerea unității				

	<p>c) Responsabil întocmire și încărcare declarație L153 (ANAF)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unități de învățământ cu până la 50 de angajați : 0,20 puncte/an</li> <li>- unități de învățământ cu 51 - 74 angajați : 0,40 puncte/an</li> <li>- unități de învățământ cu 75 - 99 angajați : 0,60 puncte/an</li> <li>- unități de învățământ cu 100- 124 angajați : 0,80 puncte/an</li> <li>- unități de învățământ cu peste 125 angajați: 1 puncte/an</li> </ul> <p>Documente justificative:</p> <p>-adeverință eliberată de conducerea unității + extras din raportare cu datele de identificare a persoanei care a întocmit declarația în perioada evaluată</p>	5	5		
	<p>d) Calcularea și punerea în aplicare a drepturilor salariale/ alte drepturi obținute în instanță sau prin alte acte normative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-unități de învățământ cu până la 50 de salariați care beneficiază de recalculare conform HJ / OUG 48 : 2 puncte</li> <li>-unități de învățământ cu 50 - 75 salariați care beneficiază de recalculare conform HJ / OUG 48 : 3 puncte</li> <li>-unități de învățământ cu 75 - 100 salariați care beneficiază de recalculare conform HJ / OUG 48 : 4puncte</li> <li>-unități de învățământ cu peste 100 salariați care beneficiază de recalculare conform HJ / OUG 48 : 5 puncte</li> </ul> <p>Documente justificative:</p> <p>- adeverință eliberată de conducerea unității cu numărul de salariați cuprinși în Hotărârile judecătorești + extras din aplicația EDUSAL (luna martie 2024), pentru plată OUG 48 cu anonimizare</p>	5	5		
	<p>e) Calcularea și punerea în aplicare a plății (prin aplicația EDUSAL), privind contractele civile de furnizare servicii a cadrelor didactice din afara unității școlare, care au defășurat activități în cadrul Comisiilor de examene naționale/evaluare (Bacalaureat/ Titularizare/ Definitivare)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 punct/comisie, maxim 5 puncte</li> </ul> <p>Documente justificative:</p> <p>- copie decizie a Inspectoratului Școlar Județean Dolj privind desemnarea centrului de examen/evaluare/contestații + adeverință eliberată de conducerea unității</p>	5	5		
	<b>I.3 Activități desfășurate în cadrul unor comisii de lucru la nivelul ISJ / unitatea de învățământ, altele decât cele prevăzute prin fișa postului</b>				
	<p>a) Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 punct/comisie/an, maxim 5 puncte</li> </ul> <p>Documente justificative:</p> <p>- decizie/decizii + adeverință eliberată de conducerea unității</p>	5	9		
	<p>b) Înscriere în învățământ Primar, Evaluare Națională la clasele II, IV, VI , alte comisii decât cele prevăzute prin fișa postului:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-0,5 puncte/comisie/an, maxim 4 puncte</li> </ul> <p>Documente justificative:</p> <p>- decizie/decizii + adeverință eliberată de conducerea unității</p>	4			
	<b>I.4 Activități la solicitarea organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de ramură învățământ</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-activitate sindicală – 0,10 puncte/an, max.0,5 puncte</li> <li>-lider -0,4 puncte/an, max.2 puncte</li> </ul> <p>Documente justificative:</p> <p>-adeverință eliberată de organizația sindicală</p>	2	2		
<b>II. Performante deosebite în cadrul activității desfășurate</b>	<b>TOTAL CRITERIUL II</b>		<b>26</b>		
	<b>II.1 Preocuparea pentru formarea continua în specialitate, în perioada evaluată</b>		<b>3</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-0,60 puncte/curs, maxim 3 puncte</li> </ul> <p>Documente justificative:</p> <p>- diplomă/certificat de participare</p>				
	<b>II.2 Participarea în cadrul comisiilor de concurs pentru ocuparea unor posturi vacante, precum și a comisiilor de evaluare a dosarelor în vederea acordării gradațiilor de merit pentru personalul didactic auxiliar</b>		<b>20</b>	<b>23</b>	
<p>a) La solicitarea ISJ Dolj</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4 puncte/comisie, maxim 20 puncte</li> </ul> <p>Documente justificative:</p>					

	- decizie/decizii + adeverință eliberată de conducerea unității				
	b) La solicitarea altor unități de învățământ -0,60 puncte/comisie, maxim 3 puncte Documente justificative: - decizie/decizii + adeverință eliberată de conducerea unității	3			
<b>III. Realizarea de activități suplimentare (programe, proiecte, parteneriate, activități solicitate de comunitatea locală)</b>	<b>TOTAL CRITERIUL III</b>		<b>3</b>		
	<b>III.1 Participarea la proiecte pe care unitatea de învățământ le dezvoltă</b> -0,20 puncte/proiect, maxim 1 punct Documente justificative: - decizie/decizii echipă proiect( copie conform cu originalul) + adeverință eliberată de conducerea unității	1			
	<b>III.2 Realizarea de parteneriate cu alte unități de învățământ/instituții</b> -0,20 puncte/parteneriat/an, maxim 1 punct Documente justificative: -parteneriat( copie conform cu originalul) + adeverință eliberată de directorul unității de învățământ	1			
	<b>III.3 Activități în cadrul comisiilor de organizare a concursurilor și olimpiadelor școlare</b> -0,20 puncte/activitate/an, maxim 1 punct Documente justificative: -diploma de participare (copie conform cu originalul) + adeverință eliberată de directorul unității de învățământ	1			
<b>IV. Contribuția la dezvoltarea instituțională</b>	<b>TOTAL CRITERIUL IV</b>		<b>1</b>		
	<b>Atragerea de finanțări extrabugetare pentru unitatea de învățământ</b> -0,20 puncte/contract sau act de donație, maxim 1 punct Documente justificative: -contract de sponsorizare sau act de donație în nume propriu, copie conform cu originalul, adeverință emisă de directorul unității de învățământ, copii facturi, chitanțe și documente de înregistrare contabilă	1			
	<b>Total</b>		<b>120</b>		

Data \_\_\_\_\_

Semnătură candidat \_\_\_\_\_

**Notă.** Punctajul minim pentru acordarea gradației de merit, stabilit de Comisia paritară este de 75 puncte.

Evaluarea punctajului candidaților de către comisia ISJ se face pe baza documentelor doveditoare depuse la dosar.

În cazul în care în dosarele candidaților există documente justificative eronate/false, dosarul nu se evaluează.

Nu se vor lua în considerare adeverințe care nu au număr de înregistrare,

Documentele vor fi prezentate pe criterii/anii școlari din perioada evaluată